



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-013
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2



### 1- AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Aksaray Üniversitesi mensuplarının çalışma süreleri boyunca can ve mal güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin konulan kurallara uymalarının sağlanması ve Üniversiteye ait yerleşkeler, bina, bahçe ve alanlar ile her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanının kesintisiz korunmasının ve güvenliğinin sağlanmasıdır.

### 2- KAPSAM

Bu prosedür Aksaray Üniversitesi bünyesinde yürütülen güvenlik hizmetlerini kapsar.

### 3- TANIMLAR

Bu prosedürde tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

### 4- SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulanmasından Aksaray Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Amiri ile birlikte İdari ve Mali İşler Daire Başkanı sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik diğer sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

### 5- UYGULAMA

Fiziki güvenlik hizmetinin ne şekilde ve hangi şartlar altında yapılacağı, İdarece 5188 sayılı Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında yürütülür.

Üniversitemizde çalışan Güvenlik Görevlileri arasından İdarece belirlenen sayı kadar kişi, Güvenlik Amiri, Güvenlik Görevlisi olarak görevlendirilir. Bu görevlendirilen kişilerin yetki ile sorumlulukları Koruma ve Güvenlik Görev tanımları içeriğinde bulunmaktadır. Güvenlik Görevlileri ve yöneticilerinin nerede görev yapacakları bağlı oldukları idare tarafından belirlenir.

Üniversitemiz, Güvenlik Görevlileri ve bir üst maddede anılan yöneticilerinin temiz, sağlıklı, emniyetli, yapılan işe uygun ve korunaklı bir ortamda görevlerini gerçekleştirmeleri için gereken demirbaş eşya teminini sağlamaktadır.

Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere telefon ve internet hizmeti alt yapısını sağlamaktadır. Ayrıca, kelepçe, jop, el feneri, el detektörü gibi hizmette ihtiyaç duyulabilecek donanımları da sürekli olarak kullanıma hazır halde bulundurulmaktadır.

Üniversitemiz, güvenlik hizmetinde kullanılmak üzere bir takım dokümanı hizmetin gereğinde kullanmaktadır.

Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde, güvenlik hizmetini ilgilendiren bir olay gerçekleştiğinde bu durum Güvenlik Raporu ile kayıt altına alınır. Güvenlik raporları "Güvenlik Raporu Formu" kullanılarak hazırlanır.

Güvenlik Görevlileri ve görevlendirme yapılan yöneticilerinin günlük çalışma zamanlarını, kayıt altında tutmak için "Aylık Nöbet Çizelgesi Formu" kullanılır. Güvenlik Görevlileri ve görevlendirme yapılan yöneticilerinin günlük çalışma zamanlarını, kayıt altında tutmak için "Aylık Nöbet Çizelgesi Formu" kullanılır.

#### Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

#### Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

#### Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



## AKSARAY ÜNİVERSİTESİ KORUMA VE GÜVENLİK HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-013
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2



Güvenlik Görevlileri ve yöneticilerinin çalışma süreleri ile ilgili takipler “Güvenlik Personeli Aylık Puantaj Formu” ile yapılır. Hazırlanan puantajlar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir.

Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde yaşanabilecek hırsızlık, darp, gibi yasa dışı münferit olaylara Güvenlik Görevlilerince yetkileri dâhilinde müdahale edilmektedir. Müdahale öncesinde, sırasında ya da sonrasında ele geçirilen şüpheli şahıs ve olay ile ilgili delilleri, görgü tanıklar mümkün olan en kısa sürede Kolluk Kuvvetlerine teslim edilmektedir. Karşılaşılabilecek yasadışı toplu eylemlerde Güvenlik Görevlilerinin müdahale yetkileri bulunmaktadır. Bu toplu eylemler karşısında güvenlik personelinin donanım ve sayı itibarı ile yetersiz kalabilme şüphesi veya Güvenlik Görevlilerinin fiziksel zarar görebileceği ihtimali bulunduğu durumlarda tam donanımlı olan kolluk kuvvetlerinden destek alınabilir. Bu destek talebi Rektör tarafından yapılır.

Üniversitemizdeki tüm öğrenci ilan panoları Güvenlik Görevlilerince kontrol edilir, izinsiz olduğu anlaşılan afişler panolardan sökülür.

Üniversitemize yaya veya aracı ile gelen ziyaretçilerimizin kabul ve kayıt işlemleri “Giriş Kapısı Güvenlik Kontrol Talimatı” uyarınca gösterildiği şekilde gerçekleştirilir.

Üniversitemiz yerleşkelerinde faaliyet gösteren inşaat firmaları, kantinler ve kırtasiyelere ait malzeme giriş-çıkışları Giriş Kapısı Güvenlik Kontrol Talimatı doğrultusunda kontrol ve denetim altında tutularak yerleşkelere, tehlike doğurabilecek, sürdürülen faaliyet ile ilgisi açıklanamayan şüpheli malzemelerin girmesi ile izinsiz malzemelerin üniversite dışına çıkması engellenir.

## 6- İLGİLİ DÖKÜMANLAR

### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun

### 6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Araçlı Ziyaretçi Kabulü İş Akışı
- Yaya Ziyaretçi Kabulü İş Akışı
- Giriş Kapısı Güvenlik Kontrol Talimatı
- Güvenlik Raporu Formu
- Günlük Nöbet Çizelgesi Formu
- Güvenlik Personeli Aylık Puantaj Formu

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Birim Kalite Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü